

Association « *le Phoenix Français* »

Règlement intérieur

Le règlement intérieur précise, dans le respect des statuts, le fonctionnement de l'association

« *Le Phoenix Français* ».

Ce règlement intérieur doit être accepté par tous les membres au moment de l'adhésion et respecté en permanence.

Conformément aux statuts de l'association, ce règlement intérieur peut être modifié à la majorité absolue des adhérents présents en Assemblée Générale si la demande de modification a été portée à l'ordre du jour.

Le règlement intérieur modifié s'impose à tous les adhérents dès la publication du procès-verbal de l'Assemblée Générale qui a décidé des modifications.

Article 1 : adhésion

- Les adhésions sont faites sur papier libre en téléchargeant les documents sur le site internet de l'association : <http://lephoenixfrancais.e-monsite.com>

- Les personnes désirant adhérer à l'association « *Le Phoenix Français* » doivent remplir le bulletin d'adhésion et s'acquitter d'une cotisation dont le montant annuel est fixé à **20 euros**.

- Dès réception du bulletin d'adhésion et du montant de la cotisation, la personne sera considérée comme adhérente à l'association pour une année calendaire et bénéficiera de toutes les capacités données aux adhérents de l'association.

- A l'échéance de l'année calendaire, la personne devra renouveler son adhésion pour maintenir ses capacités au sein de l'association. L'association indiquera à l'adhérent la proximité de cette échéance.

- Le renouvellement se réalise par le paiement d'une nouvelle cotisation.

Article 3 : Membres

Il existe 3 catégories de membres au sein de l'association « Le Phoenix Français ».

- **Les membres fondateurs** : ils ont une voix prépondérante et un droit de regard pour toutes les décisions prises au sein de l'association et ils disposent du droit de véto.

- **Les membres adhérents** : ils sont impliqués pour faire connaître les objectifs de l'association par toutes les décisions prises lors des assemblées.

- **Les membres bienfaiteurs** : ils apportent un soutien moral ou financier à l'association.

Article 4 : Base de données des adhérents

- Une base de donnée sécurisée, propriété de l'association, contiendra les données des adhérents recueillies par les bulletins d'adhésion.

- Le fichier des adhérents est confidentiel. Seuls les préposés en charge du secrétariat, de la trésorerie de l'association et de la gestion des adhérents y ont accès. Ces personnes sont tenues au secret des informations contenues dans ce fichier. Aucune transmission d'information à des tiers n'est permise sans l'accord de l'adhérent (CNIL).
- Chaque adhérent doit faire connaître au secrétariat de l'association le changement de ses coordonnées pour maintenir la base de données à jour.

Article 5 : Gestion des conflits et radiation

- S'il est fait état au secrétariat de l'association d'un litige ou d'un grief par rapport à un ou plusieurs adhérents de la part d'un membre, le secrétariat forme un Conseil d'Arbitrage (CA) par le tirage au sort de 5 « *Préposés* ».
- Tout adhérent peut être tiré au sort sauf les membres de l'équipe de secrétariat.
- Tout adhérent peut refuser de faire partie du Conseil d'Arbitrage.
- Les adhérents mis en cause peuvent demander la révocation d'un *Préposé* tiré au sort s'ils démontrent une absence de neutralité par rapport à l'objet du conflit. La décision de remplacement appartient au secrétariat.
- Que ce soit par refus ou révocation, le secrétariat tirera au sort d'autres membres pour remplacer les précédents afin d'avoir un Conseil d'Arbitrage toujours formé de 5 membres.
- D'autres Conseils d'Arbitrages seront formés, via de nouveaux tirages au sort, à chaque fois qu'un litige devra être tranché.
- Le Conseil d'Arbitrage étudiera les arguments chaque partie.
- Le Conseil d'Arbitrage acceptera les éléments que les parties voudront porter à sa connaissance. Il respectera la confidentialité des éléments, écrits et verbaux, qui lui sont communiqués.
- L'objectif premier d'un Conseil d'Arbitrage est de trouver une résolution au conflit qui satisfasse au mieux toutes les parties.
- Enfin, le Conseil d'Arbitrage a également le pouvoir, s'il juge que la gravité des faits est avérée, de décider de la radiation d'un ou plusieurs des adhérents concernés si au moins 3 de ses 5 membres en font le choix.

Article 6 : Dossiers et archives

- Tous les dossiers et toutes les archives concernant l'association seront conservés et sécurisés par l'équipe du secrétariat.
- Les fichiers contenant des données sensibles (comme la base de données des adhérents) seront seulement visibles par les membres du secrétariat et de la trésorerie.

Article 7 : Secrétariat

- Une équipe de 3 préposés compose l'équipe du secrétariat. Ils seront volontaires et approuvés en Assemblée Générale. L'équipe pourra être recomposée chaque année lors de l'Assemblée Générale Ordinaire. Si un membre abandonne la fonction, un appel au volontariat sera lancé. Si plusieurs personnes sont candidates, un tirage au sort déterminera la personne sélectionnée.

L'équipe du secrétariat est responsable, entre autres :

- De la rédaction des procès-verbaux des Assemblées Générales.
- De la circulation des informations.

- De la tenue à jour de la base de données des adhérents.
- De la tenue des dossiers et de leur archivage.
- Des comptes rendus des Assemblées Générales Ordinaires.

Article 8 : Trésorerie

Une équipe de 3 préposés compose l'équipe de trésorerie. Ils sont volontaires et approuvés en Assemblée Générale. L'équipe pourra être recomposée chaque année lors de l'Assemblée Générale Ordinaire. Si un membre abandonne la fonction, un appel au volontariat sera lancé. Si plusieurs personnes sont candidates, un tirage au sort déterminera la personne sélectionnée.

L'équipe de trésorerie est responsable, entre autres :

- Du suivi du compte bancaire.
- Des moyens de paiements.
- Des contrats avec les partenaires ayant un impact financier.
- De l'approbation des comptes en Assemblée Générale Ordinaire.
- D'éclairer les adhérents sur les sondages et référendums portant sur les choix financiers de l'association.

Article 9 : Remboursement des frais engagés

- Un adhérent engageant des frais personnels pour le compte de l'association et en accord avec celle-ci, peut prétendre au remboursement des frais engagés sur justificatifs. Une convention, en guise d'accord, sera conclue avec le secrétariat et la trésorerie avant l'engagement des frais.

Article 10 : Communication

- L'équipe de communication est composée de tous les adhérents volontaires en charge des outils de communication listés ci-dessous et approuvés en Assemblée Générale. Son objectif est d'assurer une coordination entre ces différents outils afin de présenter au mieux l'association aux adhérents et au public.

- Le site internet :

Le site internet <http://lephoenixfrancais.e-monsite.com> présente l'association, son actualité et le programme du Phoenix Français. Le site internet permet également de contacter l'association, d'y adhérer et de faire un don.

- Les réseaux sociaux :

L'association utilise tous les réseaux sociaux pour présenter son activité, son actualité et créer des espaces d'échange grand public.

- La chaîne Youtube :

La chaîne Youtube présente les vidéos réalisées par l'association.

Article 11 : Assemblées Générales

- Les Assemblées Générales Stratégiques (AGS) permettent aux adhérents de prendre les décisions stratégiques qui jalonnent la vie de l'association.

- L'Assemblée Générale Ordinaire (AGO) se tient annuellement et permet notamment de faire le bilan de l'activité et des comptes de l'association sur l'année écoulée.
- L'Assemblée Générale Extraordinaire (AGE) se tient sur demande des adhérents selon les conditions fixées dans les statuts.
- Les Assemblées Générales sont ouvertes à tous les adhérents. Le secrétariat doit prévenir les adhérents de la tenue d'une Assemblée Générale au moins 1 semaine à l'avance pour les AGS et au moins 1 mois à l'avance pour les AGO et AGE en communiquant l'ordre du jour.
- Les décisions sont validées à la majorité absolue des adhérents présents lors des AG, sauf une décision de modification des statuts qui ne peut être validée que par au moins 75 % des adhérents présents en AGO ou AGE.

Fait à Nîmes, le 5 mars 2018.

Date et signature de l'adhérent précédée de la mention manuscrite

« lu et approuvé en toute connaissance de cause » :